

PATVIRTINTA
Alytaus Jurgio Kunčino
viešosios bibliotekos direktoriaus
2017 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-17

ALYTAUS JURGIO KUNČINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie nuostatai reglamentuoja Alytaus Jurgio Kunčino viešosios bibliotekos (toliau – bibliotekos) ūkio skyriaus (toliau – skyriaus) uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą.

1.2. Skyrius yra bibliotekos padalinys, neturintis juridinio asmens statuso, kuriame užtikrinamas bibliotekos patalpų tinkamas eksploatavimas, materialinis ir techninis aprūpinimas, bibliotekos darbuotojų ir vartotojų sauga bei sveikata.

1.3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Alytaus savivaldybės administracijos teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, biudžetinių įstaigų veiklą, saugą ir sveikatą, priešgaisrinę saugą, viešuosius ir kitus pirkimus, lėšų ir turto valdymą.

1.4. Skyriaus darbuotojų funkcijas, teises ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

2. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

2.1. užtikrinti ūkinių paslaugų teikimą bibliotekos skyriams ir filialams;

2.2. užtikrinti bibliotekos ir jos padalinių pastatų sistemų (vandentiekio, apšildymo, elektros energijos) funkcionavimą.

3. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius:

3.1. užtikrina bibliotekos patalpų eksploatavimą ir techninę jų priežiūrą;

3.2. užtikrina bibliotekos ir jos dalinių patalpų valymo kontrolę;

3.3. užtikrina bibliotekos ir jos padalinių teritorijų tvarkymą;

3.4. nustato bibliotekos materialinių vertybių poreikį, dalyvauja jas įsigyjant ir užtikrina ekonomišką bei efektyvų materialinių vertybių panaudojimą;

3.5. vykdo materialinių vertybių apskaitą;

3.6. organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus;

3.7. organizuoja bibliotekos ir jos padalinių aprūpinimą ūkiniu –techniniu inventoriumi, kanceliarinėmis prekėmis;

3.8. kontroliuoja bibliotekos ir jos padalinių naudojamus energetinius resursus: vandenį, elektros energiją, šiluminę energiją;

3.9. užtikrina bibliotekos transporto priemonės tinkamą eksploatavimą bei techninę priežiūrą.

3.10. užtikrina darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą bibliotekos ir jos padalinių darbe.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

4.1. reikalauti iš bibliotekos administracijos sudaryti reikiamas sąlygas skyriaus funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

- 4.2. teikti pasiūlymus skyriaus darbui tobulinti.
5. Ūkio skyriaus darbuotojai privalo:
 - 5.1. tinkamai atlikti skyriaus nuostatuose ir pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;
 - 5.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus bei užduotis.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Skyriui priskiriamos šios pareigybės: skyriaus vedėjas, elektrikas – energetikas, rūbininkas-kopijuotojas, pagalbinis darbininkas, valytojos.

7. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, jis organizuoja , koordinuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, jo veiklą ir atsiskaito bibliotekos administracijai. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus bibliotekos direktoriui.

8. Skyriaus darbuotojų pareigas nustato bibliotekos direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.